

KONCERTINĖS ĮSTAIGOS VALSTYBINIO PUČIAMŪJŲ INSTRUMENTŲ ORKESTRO „TRIMITAS“ VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ SPECIALISTO DARBO (PAREIGŲ) APRAŠYMAS

I. PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA

1. Koncertinės įstaigos valstybinio pučiamųjų instrumentų orkestro „Trimitas“ (toliau – Koncertinė įstaiga) viešųjų pirkimų specialistas yra specialistų grupės A2 lygio darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį Nr. _____

II. PASKIRTIS

2. Pareigybė reikalinga viešųjų pirkimų organizavimui ir vykdymui, užtikrinti su koncertinės įstaigos atliekamais viešaisiais pirkimais susijusių dokumentų atitikimą teisės aktų reikalavimams, atlikti viešųjų pirkimų apskaitos operacijas, jas įforminti reikalaujama tvarka.

III. VEIKLOS SRITIS

3. Pareigybė reikalinga organizuoti ir kontroliuoti Koncertinėje įstaigoje viešųjų pirkimų vykdymą.

IV. SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

4. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:

4.1. turėti aukštąjį universitetinį arba jam prilygintą socialinių mokslų studijų srities, teisės, ekonomikos ar vadybos ir verslo administravimo krypties išsilavinimą;

4.2. turėti ne mažesnę kaip vienerių metų darbo patirtį viešųjų pirkimų srityje;

4.3. išmanyti Lietuvos Respublikos teisės aktus, reglamentuojančius viešuosius pirkimus, viešąjį administravimą, civilinę, darbo ir administracinę teisę, dokumentų apskaitos, tvarkymo, teisės aktų rengimo taisykles, ir kitus teisės aktus, reikalingus pareigybės aprašyme nustatytoms funkcijoms vykdyti;

4.4. sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu, mokėti dirbti Microsoft Office programiniu paketu;

4.5. sugebėti savarankiškai planuoti, organizuoti savo veiklą;

4.6. gebėti valdyti, sisteminti, apibendrinti informaciją ir rengti išvadas;

4.7. būti susipažinęs su įstaigos vidaus tvarkos taisyklėmis.

V. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

5. Darbuotojas, einantis šias pareigas, atlieka šias funkcijas:

5.1. organizuoja ir vykdo koncertinės įstaigos viešuosius pirkimus, atitinkančius Viešųjų pirkimų įstatymo ir kitų teisės aktų, nustatančių viešuosius pirkimus, reikalavimus;

5.2. organizuoja ir vykdo prekių, paslaugų ir darbų pirkimus, vykdomus per Centrinę perkančiąją organizaciją, siekdamas, kad taupiai ir racionaliai būtų naudojamos skirtos lėšos;

5.3. teikia informaciją skelbimams apie numatytus vykdyti viešuosius pirkimus teisės aktų nustatyta tvarka;

5.4. sudaro viešųjų pirkimų planą ir paskelbia Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje kiekvienais metais iki kovo 15 d.;

5.5. atlieka perkamų prekių, paslaugų ir darbų rinkos tyrimus, informacijos rinkimą apie rinkoje esančias prekių, paslaugų ir darbų kainas, kokybę, pasiūlą ir potencialius teikėjus. Vertina koncertinės įstaigos poreikius pagal rinkos pasiūlą;

5.6. nagrinėja tiekėjų (rangovų) pretenzijas ir kitus klausimus, susijusius su viešaisiais pirkimais;

5.7. rengia viešųjų pirkimų komisijos protokolus;

5.8. derina sutarčių, kitų teisės aktų, susijusių su pirkimais projektus, vertina, teikia išvadas;

5.9. pateikia ataskaitas Viešųjų pirkimų tarnybai;

5.10. asmeniškai atsako už patikėtas materialines vertybes.

VI. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO PAVALDUMAS

6. Šias pareigas einantis darbuotojas tiesiogiai pavaldus įstaigos vadovui.

Susipažinau: _____

(Vardas ir pavardė)

(Parašas)

(Data)